



| Guía Docente | | | | |
|-----------------------|---|--------------------|-----------------------|----------|
| Datos Identificativos | | | | 2018/19 |
| Asignatura (*) | Informática Básica | Código | 760G01005 | |
| Titulación | Grao en Relacións Laborais e Recursos Humanos (Ferrol) | | | |
| Descritores | | | | |
| Ciclo | Período | Curso | Tipo | Créditos |
| Grao | 1º cuatrimestre | Primeiro | Obrigatoria | 6 |
| Idioma | Castelán | | | |
| Modalidade docente | Presencial | | | |
| Prerrequisitos | | | | |
| Departamento | Empresa | | | |
| Coordinación | Anido Martinez, Cristina | Correo electrónico | cristina.anido@udc.es | |
| Profesorado | Anido Martinez, Cristina | Correo electrónico | cristina.anido@udc.es | |
| Web | | | | |
| Descrición xeral | Trataranse diversos bloques temáticos orientados a que o alumno coñeza e manexe sistemas de información, aplicacións de procesamento de texto, follas de cálculo, bases de datos, presentacións e ferramentas colaborativas e de xestión de tarefas entre outras. | | | |

| Competencias / Resultados do título | |
|-------------------------------------|---|
| Código | Competencias / Resultados do título |
| A10 | Organización e dirección de empresas. |
| A13 | Transmitir e comunicarse por escrito e oralmente usando a terminoloxía e as técnicas adecuadas. |
| A31 | Aplicar os coñecementos á práctica. |
| B2 | Capacidade de análise e síntese. |
| B3 | Capacidade de organización e planificación. |
| B4 | Capacidade de xestión da información. |
| B8 | Razoamento crítico. |
| B9 | Traballo en equipos. |
| B12 | Motivación para a calidade. |
| B13 | Adaptación a novas situacións. |
| B14 | Aprendizaxe autónomo. |
| C1 | Expresarse correctamente, tanto de forma oral coma escrita, nas linguas oficiais da comunidade autónoma. |
| C3 | Utilizar as ferramentas básicas das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC) necesarias para o exercicio da súa profesión e para a aprendizaxe ao longo da súa vida. |

| Resultados da aprendizaxe | | | |
|---|--|-----------------------|-----------------|
| Resultados de aprendizaxe | Competencias / Resultados do título | | |
| | Cofecer os conceptos básicos dos sistemas de información | A10 A13 A31 | B4 B9 B14 |
| Elaborar distintos tipos de documentos en procesadores de texto | A10 A31 | B2 B3 B8 B12 | C1 C3 |
| Elaborar distintos tipos de documentos en follas de cálculo | | B13 | C1 C3 |
| Crear bases de datos | A10 | B9 B14 | C1 C3 |



| | | | |
|--|-----|-----------------------|----------|
| Xestionar a empresa empregando software específico | A10 | B3 B4 B8 B12 | C1 C3 |
| Coñecer a biblioteca informática | | B4 | |

| Contidos | |
|--|---|
| Temas | Subtemas |
| Bloque I: Introducción aos sistemas de información | Tema 1: Conceptos, compoñentes e funcións |
| Bloque II: Procesadores de texto | Tema 2: Tarefas básicas Tema 3: Formatos, estilos e configuración de páxina Tema 4: Correspondencia |
| Bloque III: Follas de cálculo | Tema 5: Tarefas básicas Tema 6: Táboas, datos e gráficos Tema 7: Análise avanzada de datos |
| Bloque IV: Bases de datos e presentacións | Tema 8: Bases de datos Tema 9: Presentacións efectivas |
| Bloque V: Programas de xestión na empresa | Tema 10: Xestión de tarefas e traballo colaborativo Tema 11: Xestión de persoal |
| Bloque VI: Biblioteca informática | Tema 12: Biblioteca informática |

| Planificación | | | | |
|---------------------------|--|---|-------------------------|--------------|
| Metodoloxías / probas | Competencias / Resultados | Horas lectivas (presenciais e virtuais) | Horas traballo autónomo | Horas totais |
| Actividades iniciais | A13 B12 C1 | 2 | 0 | 2 |
| Sesión maxistral | A10 B2 B3 B4 | 5 | 5 | 10 |
| Prácticas a través de TIC | A10 A13 A31 B2 B3 B4 B8 B9 B12 B13 B14 C3 C1 | 40 | 80 | 120 |
| Foro virtual | B8 B12 C3 | 0 | 1.5 | 1.5 |
| Proba práctica | A13 A31 B2 B4 B8 B13 C1 C3 | 6 | 6 | 12 |
| Atención personalizada | | 4.5 | 0 | 4.5 |

*Os datos que aparecen na táboa de planificación son de carácter orientativo, considerando a heteroxeneidade do alumnado

| Metodoloxías | |
|---------------------------|--|
| Metodoloxías | Descrición |
| Actividades iniciais | Enquisa para determinar os coñecementos previos, competencias, intereses e/ou motivacións que posúe o alumnado. |
| Sesión maxistral | Exposición, feita polo docente, dos conceptos básicos necesarios para que os estudantes poidan buscar solución aos problemas tratados no programa. |
| Prácticas a través de TIC | Aprendizaxe a través de actividades de carácter práctico mediante a utilización das tecnoloxías da información e as comunicacións (TIC), favorecendo o desenvolvemento de habilidades por parte do alumnado. |
| Foro virtual | Utilización do foro de Moodle para propor dúbidas e/ou responder ás preguntas dos compañeiros sobre calquera aspecto relacionado coa materia. |
| Proba práctica | Exame parcial e final que valora a aplicación práctica do conxunto de coñecementos e técnicas adquiridos. |

| Atención personalizada | |
|------------------------|------------|
| Metodoloxías | Descrición |
| | |



| | |
|---|--|
| Prácticas a través de TIC Proba práctica | <p>As prácticas a través de TIC requiren unha atención personalizada ao alumnado para guialo no proceso de aprendizaxe. Esta realizarase individualmente para cada alumno, co obxectivo de resolver as dúbidas que xurdan no proceso de ensinanza-aprendizaxe.</p> <p>Para o alumnado que se atope en condicións de solicitar o réxime de estudos a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia, acordarase ao inicio do curso un calendario específico de titorías compatible coa súa dedicación, motivo polo cal dito alumnado deberá porse en contacto coa profesora da materia antes do 30 de setembro.</p> |
|---|--|

| Avaliación | | | |
|---------------------------|--|--|---------------|
| Metodoloxías | Competencias / Resultados | Descrición | Cualificación |
| Prácticas a través de TIC | A10 A13 A31 B2 B3 B4 B8 B9 B12 B13 B14 C3 C1 | Pedirase aos estudantes a entrega de prácticas a través de TIC. Cada unha valorarase sobre 10 puntos e deberá acadar unha puntuación superior ou igual a 4 puntos. Terase en conta a calidade, contidos e puntualidade das entregas que se soliciten ao longo do curso. | 60 |
| Proba práctica | A13 A31 B2 B4 B8 B13 C1 C3 | Durante o cuadrimestre, no día e hora fixados polo docente, realizarase un exame parcial. A fin de curso, no día e hora fixados polo centro, realizarase un exame final. Ámbolos dous exames valorarán a aplicación práctica do conxunto de coñecementos e técnicas adquiridos. Cada unha destas probas suporá o 20% da cualificación final. | 40 |

| Observacións avaliación |
|---|
| <p>O alumnado debe traballar de xeito continuado ao longo do curso, preparar semanalmente as cuestións e os casos prácticos propostos e participar activamente nas discusións promovidos na clase e no foro virtual. Valorarase positivamente a participación activa na aula/foro virtual, tendo en conta tanto o rigor nos argumentos utilizados, consecuencia da súa preparación previa, como a habilidade para presentar e defender o seu punto de vista fronte ao dos seus compañeiros.</p> <p>A entrega das prácticas para a súa valoración só poderá realizarse na plataforma Moodle e seguindo as indicacións dadas polo docente.</p> <p>A cualificación de non presentado aplicará cando o alumnado só participe de actividades de avaliación que teñan unha ponderación inferior ao 20% sobre a cualificación final, con independencia da nota acadada.</p> <p>Alumnado que se atope en condicións de solicitar o réxime de estudos a tempo parcial e dispensa académica de exención de asistencia. Seguirá o mesmo sistema de avaliación. Para o exame parcial ou entrega de probas realizadas durante as sesións, acordarase un calendario específico compatible coa súa dedicación, motivo polo cal dito alumnado deberá porse en contacto coa profesora da materia antes do 30 de setembro.</p> <p>Avaliación da segunda oportunidade. Seguirá os mesmos criterios que os utilizados na avaliación da primeira oportunidade.</p> |

| Fontes de información | |
|------------------------------------|---|
| Bibliografía básica | <p>- Arjonilla Domínguez, S.J.; Medina Garrido, J.A. (2009). La gestión de los sistemas de información en la empresa: teoría y casos prácticos. Madrid: Pirámide</p> <p>Utilizaranse preferentemente os manuais dos programas a utilizar</p> |
| Bibliografía complementaria | <p>- Lapiedra Alcamí, R.; Devece Carañana, C.; Guiral Herrando, J. (2011). Introducción a la gestión de sistemas de información en la empresa. Valencia: Universitat Jaume I (recurso en liña)</p> <p>- Valentín López, G.M. (2014). Informática básica: sistema operativo, Internet y correo electrónico. Manual teórico. Madrid: CEP (recurso en liña)</p> <p>- Naranjo González, M.R. (2011). Manual Informática de Usuario. Madrid: CEP (recurso en liña)</p> |

| Recomendacións |
|---|
| Materias que se recomenda ter cursado previamente |



| |
|---|
| |
| Materias que se recomenda cursar simultaneamente |
| |
| Materias que continúan o temario |
| |
| Observacións |
| Nesta materia, a entrega dos traballos documentais realizarase a través de Moodle, en formato dixital sen necesidade de imprimilos. |

(*A Guía docente é o documento onde se visualiza a proposta académica da UDC. Este documento é público e non se pode modificar, salvo casos excepcionais baixo a revisión do órgano competente dacordo coa normativa vixente que establece o proceso de elaboración de guías